

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	13	新型コロナウイルスの関係で外部への研修を受講することが出来ていなかった。	個々のスキルアップの為、課題となる研修を受講する。	個人面談時に職員へヒヤリングし、課題や興味のある研修に受講するよう促す。	12ヶ月
2	21	利用者同士で仲が悪い方が隣に座っていることがある。また、利用者が直接本人へ伝えることもある。	利用者同士が笑顔でコミュニケーションを取り、レクリエーション等で助け合える環境を整える。	席を工夫し、コミュニケーションを取りやすい環境を作る。孤立してしまう利用者がいないよう職員が間に入り支援を行う。	3ヶ月
3	25	外出する機会が少なく、以前に比べると運動する機会も減っている。	現有機能の維持、向上に努める。	集団で行えるレクリエーション、(体操、口腔体操等)、個別で行えるレクリエーション(ちぎり絵、問題集等)を積極的に取り入れる。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。